

PROCÉDURE

USAGE DU CANNABIS À DES FINS MÉDICALES

N° Procédure : **PRO-071**

Responsable de l'application : Direction des services professionnels

N° Politique/Règlement associé : **POL-089**

Approuvée par : **Comité de direction**

Date d'approbation :
2022-06-16

Date de révision :
2026-06-16

Destinataires : Tous les médecins, pharmaciens et personnel infirmier des unités de soins et des milieux de vie œuvrant au sein du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS-EMTL)

1. ÉTAPES COMMUNES

1.1. Se référer à la POL-089 - *Usage du cannabis à des fins médicales*.

2. ÉTAPES SPÉCIFIQUES - PRESCRIPTEUR

- 2.1. Amorcer ou autoriser la prise de cannabis par l'utilisateur en le prescrivant sur une feuille d'ordonnance médicale.
- 2.2. Lors de l'autorisation d'une poursuite de traitement, le prescripteur précise sur l'ordonnance les éléments suivants:
 - Le type de produit;
 - La teneur en THC/CBD;
 - La dose;
 - La posologie;
 - La fréquence;
 - Le mode d'administration;
 - Producteur autorisé;
 - Quantité quotidienne de cannabis autorisée.
- 2.3. Lors de l'autorisation d'une poursuite de traitement, il spécifie si l'utilisateur participe au programme de cannabis à des fins médicales de Santé Canada.
- 2.4. Au congé, il s'assure de la mise en place d'un mécanisme permettant d'aviser les autres médecins et le pharmacien communautaire de l'utilisateur de la prise de cannabis, à l'aide de la transmission d'un plan de transfert ou l'émission d'un bilan comparatif du médicament au congé du patient.

3. ÉTAPES SPÉCIFIQUES - PERSONNEL INFIRMIER - UNITÉ DE SOINS

- 3.1. Fait parvenir à la pharmacie l'ordonnance médicale et la preuve de l'approbation de Santé Canada si le patient participe au programme de cannabis à des fins médicales. Cette preuve sera obligatoire pour le remboursement du cannabis consommé pendant l'hospitalisation ou l'hébergement.

- 3.2. Le cannabis est géré comme tout narcotique et drogue contrôlée dans notre établissement, selon la politique POL-112 et la procédure PRO-101 en vigueur. Il suit donc les mêmes procédures quant à la réception, l'entreposage, l'administration et la destruction du produit, s'il y a lieu. Le personnel avise la pharmacie si le produit doit être réfrigéré et ne peut être conservé sous clé.
- 3.3. Consigne chaque dose administrée sur la feuille d'administration des médicaments (FADM) de l'utilisateur et sur la feuille de décompte.
- 3.4. Assurer une surveillance concernant l'efficacité dans l'atteinte des résultats thérapeutiques visés, des effets indésirables et de l'adhésion de l'utilisateur au traitement
- 3.5. L'infirmière informe la pharmacie ou l'utilisateur dans le cas où une nouvelle commande doit être faite.
- 3.6. Remettre à l'utilisateur les quantités restantes de son produit personnel à l'unité et au département de pharmacie lors du congé.

4. ÉTAPES SPÉCIFIQUES – PHARMACIEN - DÉPARTEMENT DE PHARMACIE

- 4.1. S'assurer que le produit est bien inscrit sur la FADM et sur le profil pharmacologie de l'utilisateur.
- 4.2. Pour la poursuite d'un traitement déjà débuté en externe, le cannabis de l'utilisateur sera utilisé. Cependant, si l'utilisateur participe au programme de cannabis à des fins médicales de Santé Canada, le coût du cannabis sera remboursé par l'établissement.
- 4.3. Émet une feuille de décompte pour l'unité de soins.

5. ÉLABORATION, RÉDACTION ET MISE À JOUR DE LA PRÉSENTE PROCÉDURE

5.1. Direction des services professionnels

Elle est responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de la procédure.

- ##### **5.2. Direction de l'hébergement en soins de longue durée Direction des programmes santé mentale, dépendance et itinérance Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique Direction des soins infirmiers**

Elles participent à l'élaboration, la rédaction et la mise à jour de la procédure.

5.3. Calendrier de révision de la procédure

La présente procédure devra être révisée tous les quatre (4) ans ou plus rapidement en fonction des besoins.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction et annule, par le fait même, toute procédure en cette matière adoptée antérieurement dans l'une des installations administrées par le CIUSSS-EMTL.